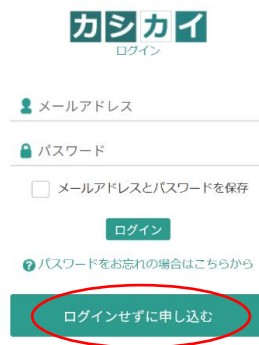


【貸会議室予約システム「カシカイ」操作手順書】

一般利用者向け操作手順

【1】はじめての方／アカウント登録のご案内



カシカイ
ログイン

メールアドレス

パスワード

☐ メールアドレスとパスワードを保存

ログイン

パスワードをお忘れの場合はこちらから

ログインせずに申し込む

画面の最初に「ログインせずに申し込む」というボタンがあります。はじめてご利用の方は、こちらを選択して予約を進めてください。

※2回目以降のご利用は、初回にアカウント登録をしておくことで、住所や電話番号などの入力を省略できます。

【2】会員種別・利用日・会議室の選択



カシカイ

④ 会員種別をお選びください

④ 日付をお選びください

2025年4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

予約日 [2025年4月25日]

④ 会議室をお選びください

選択	会議室名	定員	9	10	11	12	13	14
----	------	----	---	----	----	----	----	----

- ・ 会員種別（一般・会員）いずれかを選択してください。
- ・ 会員種別により利用料金が異なります。
- ・ 希望する利用日を選んでください。

【3】 使用時間・案内表示名の入力

予約日 [2025年4月25日]

⑧ 会議室をお選びください

選択	会議室名	定員	9	10	11	12	13
☐	第1研修室	63人	☐	☐	☐	☐	☐
☒	第2研修室	72人	☐	☐	☐	☐	☐
☐	第4研修室	42人	☐	☐	☐	☐	☐
☐	第5研修室	25人	×	×	×	×	×
☐	大研修室	150人	×	×	×	×	×
☐	実習棟	1人	☐	☐	☐	☐	☐

⑧ 使用時間帯をお選びください

09:00 ~ 16:00 利用目的 通常利用

案内表示名 (部屋をご案内する際に使う名称です)

日時	会議室名	利用目的	案内表示名	削除
----	------	------	-------	----

- 利用したい会議室を選択します。
※使用可能時間は9時から17時までです。
- 利用希望の時間帯を選択します。
- 案内表示名（会議室に掲示される名称）を入力します。
- 内容確認後「追加」を押してください。
備品登録画面に進みますが、現在は貸出備品はありませんので、そのまま次へ進んでください。

【4】 利用者情報の入力

カシロイ

利用者情報入力

事業所名	
事業所名カナ	
部署名	
氏名	
メール	
国工芸協会員番号	
郵便番号	- 住所の転入入力 (半角数字で入力してください)
郵便市県	
所在地	
それ以外の住所	
電話番号	※電話番号は半角数字10文字以内 (ハイフンあり) でご入力ください
FAX番号	※FAX番号は半角数字10文字以内 (ハイフンあり) でご入力ください
メンバー登録する	☐ ☐ メンバー登録する
パスワード	※「メンバー登録する」にチェックした場合は、必ず入力してください ※パスワードは4文字以上16文字以下で入力してください ※パスワードは半角英数字と半角数字を混ぜて入力してください
パスワード(確認)	

- 利用者情報を入力してください。入力された「事業所名」で会員情報の照合を行います。
※赤字表示の項目は必須です。記入漏れがある場合は次へ進めません。
- パスワードを登録することで、会員登録が可能です。次回以降、情報入力を省略できます。

【5】入力内容の確認

カシカイ

以下の内容で予約をいたします。内容をよくご確認ください。

予約日時	予約日	2025/4/25 09:00 ~ 18:00
	会場名称	第2研修室
	予約目的	講習研修
	参加者人数	1名(研修生)
	申込料金	14,500円
	返金料金	0円
合計料金	申込料金合計	14,500円
	返金料金合計	0円
	納付金合計	0円
	合計料金	14,500円
	内消費税(10%)	1,300円
	支払合計	14,500円
利用者の情報	所属会社	テスト
	所属会社カナ	テスト
	氏名	田中 太郎
	氏名カナ	タナカ タロウ
	メールアドレス	matsumoto@kirishima-cci.or.jp
	会社名称	会社
	郵便番号	890-0123
	郵便町名	東京区
	市町村	東京都中央区千代田1-1-1
	〒100-0001	
	電話番号	03-1234-5678
	FAX番号	

[戻る](#) [登録する](#)

(編集可能な項目は赤字)

予約日時・会場・会員種別・利用内容・料金を確認し、間違いがない場合は「登録する」を押してください。

この操作で予約が完了します。

【6】予約完了通知の確認

カシカイ

予約完了

予約の受付が完了しました。
登録のメールアドレスへ確認メールを送信しています。
ご確認ください。

[ログイン画面へ](#)

登録したメールアドレス宛てに「予約確認メール」が届きます。



内容を必ずご確認ください。

【7】予約承認通知



当所にて内容確認後、承認された場合は「予約申請承認メール」が届きます。
メール本文内のリンクから「支払い方法の選択」に進んでください。

【8】支払い方法の選択

カシカイ

支払い方法選択

会議室料金	14,630円
備品料金	0円
調整金	0円
キャンセル料	0円
合計料金	14,630円
内消費税(10%)	1,330円
事業所名	テスト
担当者名	テスト
支払い方法	現金 現金 振込

確認画面へ

画面に表示される料金をご確認のうえ、支払い方法を選択してください。
選択肢は下記の2種類です。

①当日現金払い

②請求書発行 → 後日振込

選択後、「確認画面へ」を押してください。

【9】支払い方法の確認

カシカイ

支払い方法確認

会議室料金	14,630円
備品料金	0円
調整金	0円
キャンセル料	0円
合計料金	14,630円
内消費税(10%)	1,330円
事業所名	テスト
担当者名	てすと
支払い方法	現金

戻る

登録する

内容を確認し、問題がなければ「登録する」を押してください。

【10】予約完了

カシカイ

支払い方法選択

支払受付が完了しました。

これで予約手続きは全て完了です。

当日は、貸会議室利用前に事務所へお声がけのうえ、料金のお支払いをお願いします。

以上